

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского
округа Королёв Московской области**

«Гимназия № 17»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
Протокол №7 от 11.06.2026г.

СОГЛАСОВАНО
Заместителем директора
Родионовой А.Ю. 
Протокол №3
от 11.06.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
Герасимовой В.А. 
Приказ №131-0
От 11.06.2026г.



**Положение
о порядке учета посещаемости учебных занятий
обучающимися и освобождении от учебных занятий**

Королев, 2026г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися и освобождении от учебных занятий в МБОУ «Гимназия № 17» (далее — гимназия) разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учебы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии со следующими нормативными документами:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"» (п. 2.9.4);
 - Устав МБОУ «Гимназия № 17».
2. Положение устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального и основного общего образования, и является обязательным для всех участников образовательных отношений.
3. Положение является локальным актом и призвано:
 - упорядочить процедуру освобождения учащихся от учебных занятий;
 - определить правила ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, связанных с отсутствием на учебных занятиях по уважительной причине.

2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий

1. Учебные занятия — обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным графиком, учебным планом гимназии и расписанием.
2. Учебный день — часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.
3. Учебная неделя — часть календарной недели, состоящая из учебных дней.
4. Опоздание на учебное занятие — прибытие на учебное занятие после начала времени, отведенного на его проведение.
5. Систематическое опоздание — повторяющиеся опоздания на учебные занятия.
6. Пропуск учебного занятия — отсутствие на занятии.
7. Пропуск учебного дня — отсутствие в течение всего учебного дня или более чем на половине учебных занятий.
8. Уважительные причины пропуска:
 - болезнь, посещение медицинского учреждения, санаторно-курортное лечение (с предоставлением медицинской справки);
 - участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, мероприятиях, не связанных с образовательной деятельностью (наличие приказа директора);
 - вызов в военкомат, правоохранительные органы (повестка);
 - семейные обстоятельства (заявление родителей с указанием причин);
 - задержание правоохранительными органами до выяснения обстоятельств (с предоставлением соответствующего документа);

- чрезвычайные случаи как результат воздействия непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия).
9. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины — отсутствие в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 8 настоящего Положения.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий

1. Учёт посещаемости ведется ежедневно на уровне каждого обучающегося, класса и гимназии в целом.
2. Ежедневный персональный учёт осуществляется учителем-предметником на каждом уроке посредством фиксирования в электронном журнале допущенных пропусков и опозданий.
3. Классный руководитель осуществляет ежедневный учет на уровне класса:
 - выявляет отсутствующих;
 - выясняет причину отсутствия;
 - в тот же день информирует родителей (законных представителей) об отсутствии ребенка по неуважительным (или невыясненным) причинам (телефонный звонок, SMS-сообщение или лично).
4. Учёт на уровне гимназии включает:
 - контроль за заполнением электронных журналов;
 - организацию профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования;
 - подготовку персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к учебе по завершении первого учебного дня после каникул;
 - ведение персонифицированного учета несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, разработку индивидуальных программ социально-педагогической работы;
 - обобщение статистических сведений о количестве систематически опаздывающих и пропускающих занятия по итогам четверти, года и по требованию.

4. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений

1. Заместитель директора несет ответственность:
 - за соблюдением порядка ведения учета посещаемости;
 - за обеспечение контроля над заполнением электронных журналов и непротиворечивостью сведений;
 - за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости (совместно со специалистами социально-психологической службы).
2. Учитель-предметник несет ответственность за своевременность внесения в электронный журнал сведений о пропусках и опозданиях по окончании каждого занятия.
3. Классный руководитель несет ответственность:
 - за достоверность данных об общем количестве пропусков и доведение этих сведений до родителей;
 - за оперативность установления причин нарушений и работу по их устранению;
 - за своевременность оформления сведений по требованию должностных лиц;
 - за конфиденциальность информации личного характера.

5. Порядок освобождения обучающихся от учебных занятий

По болезни

1. Родители обязаны в день заболевания известить классного руководителя или администрацию школы.
2. По окончании болезни необходимо предоставить медицинскую справку в первый день выхода на занятия. Справка требуется независимо от количества пропущенных дней (на основании п. 2.9.4 СанПиН СП 2.4.3648-20).
3. Освобождение от занятий, выданное медицинским работником школы, считается основанием для признания причины уважительной. При продолжении болезни обучающийся обязан получить справку установленного образца у лечащего врача.

В связи с участием в муниципальных, региональных, всероссийских олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях

1. Обучающиеся освобождаются приказом директора гимназии на основании:
 - плана проведения мероприятий;
 - согласия родителей на участие ребенка и освобождение от занятий (поданного не позднее даты пропуска).
2. Ответственность за усвоение программного материала несут учителя-предметники и классный руководитель. Возможны индивидуальные домашние задания, консультации, дистанционное обучение.

В связи с участием в мероприятиях учреждений дополнительного образования

1. Обучающиеся освобождаются приказом директора гимназии на основании:
 - заявления родителей (поданного не позднее даты пропуска);
 - справки из учреждения дополнительного образования.
2. Ответственность за усвоение программного материала несут родители (законные представители).

В связи с экскурсионными поездками в другой город

1. Обучающиеся освобождаются приказом директора гимназии на основании ходатайства педагога и заявления родителей (поданного не позднее чем за 5 дней до поездки).

По заявлению родителей (законных представителей)

1. Допускается не более 3 дней пропуска не по причине болезни. Чтобы пропуски не приравнивались к неуважительным, необходимо написать заявление на имя директора.
2. Приказ директора издается на основании письменного заявления:
 - с просьбой об освобождении на один или несколько дней (поданного не позднее чем за 3 дня до пропуска);
 - с просьбой об освобождении от одного или нескольких уроков в течение дня (поданного накануне или в день пропуска). Не допускается написание заявлений позже даты пропуска. В исключительных случаях документ может быть передан через третье лицо при условии предварительного уведомления классного руководителя по телефону.
3. За ликвидацию пробелов в знаниях в этом случае несут ответственность родители.
4. Директор вправе отклонить заявление, если пропуски нарушают ст. 34, 43, 44 Федерального закона № 273-ФЗ, Устав гимназии, режим занятий, или если

обучающийся допускает прогулы.

6. Временное освобождение от занятий по физической культуре

Обучающийся обязан присутствовать на занятиях. Учитель дает им во время урока индивидуальные задания теоретического характера.

Общие правила дисциплины

1. В случае опоздания учитель обязан допустить учащегося на урок.
2. Не допускается удаление ученика с урока.
3. Все поступившие заявления визируются директором, после чего передаются секретарю для подготовки приказа.
4. По окончании календарного года заявления хранятся в архиве гимназии в течение 1 года.

7. Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей)

1. Обучающийся имеет право:
 - предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия;
 - участвовать лично или через родителей в рассмотрении вопросов посещаемости.
2. Обучающийся обязан:
 - посещать занятия согласно плану и расписанию;
 - выполнить зачетную работу по каждому пропущенному без уважительной причины занятию в срок не более 2 недель (форма и сроки оговариваются с преподавателем индивидуально).
3. В случае пропуска без уважительной причины применяются меры:
 - объяснительная записка;
 - индивидуальная беседа с классным руководителем;
 - индивидуальный контроль посещаемости;
 - приглашение родителей в гимназию;
 - вызов на Совет по профилактике;
 - постановка на внутришкольный учет;
 - вызов на Педагогический совет;
 - направление материалов в Комиссию по делам несовершеннолетних.
4. Родители обязаны:
 - в течение 3 часов уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка;
 - в течение одного дня предоставить подтверждающий документ;
 - прибыть в гимназию по требованию администрации.

8. Основные формы работы по предотвращению пропусков без уважительных причин

- Контроль посещаемости в электронных журналах.
- Ведение классными руководителями бумажных журналов посещаемости (при необходимости).
- Консультирование обучающихся и родителей педагогом-психологом; социальная помощь.
- Посещение обучающихся на дому для выявления причин уклонения от учебы.
- Проведение тематических классных часов и родительских собраний.

9. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом

директора.

9.2. Поправки вносятся решением Педагогического совета с учетом мнения общешкольного родительского комитета и школьного Совета.

9.3. Положение действует до принятия новой редакции.